

# CODE DE VIE 2022-2023

Les règles de conduite et mesures de sécurité s'adressent à tous les élèves de l'école secondaire Louis-Riel. Tout en reconnaissant à l'élève les droits qui lui sont garantis par la Charte québécoise des droits et libertés de la personne, ces règles et mesures visent **l'équilibre entre devoirs et libertés**. Les libertés se trouvent donc balisées par ces normes qui, dans leur application, respectent **le bien individuel**, mais accordent **préséance au bien collectif** dans le but de rendre optimales les conditions d'apprentissage, d'enseignement et de vie dans l'école.

Les parents sont les premiers responsables de l'éducation de leur enfant. À l'école, les règles et mesures établies le sont en conformité, d'une part avec l'**obligation de sécurité et de protection de la direction de l'école** à l'endroit des élèves et du personnel dont elle a la responsabilité, d'autre part avec les **valeurs de respect et de tolérance** prônées par la mission même de l'école.

Au regard de ces considérations et conformément à la loi qui confie au **conseil d'établissement le pouvoir** de dicter les règles de conduite des élèves à l'école, la direction a la responsabilité de prendre toutes les mesures nécessaires pour les faire respecter et pour maintenir **l'ordre et la discipline dans l'école et sur le terrain de l'école**.

## **1. J'AI LE DROIT à l'éducation**

Pour me permettre ainsi de préparer mon avenir.

**J'AI LE DEVOIR de fournir tous les efforts pour apprendre et réussir.**

### **JE M'ENGAGE À :**

1.1 Faire preuve d'assiduité et de ponctualité en tout temps;

- a) Avoir ma carte d'identité de l'école en tout temps et mon agenda à tous mes cours;
- b) Me procurer un agenda d'un jour auprès de la secrétaire de niveau lorsque je l'ai oublié. Je dois le remettre signé par mes parents le lendemain (à mon titulaire);
- c) Garder mon agenda propre, fonctionnel et exempt de tout message violent, photo, graffiti, etc.;
- d) Me procurer un nouvel agenda lorsque je perds le mien.

1.2 Me présenter en tout temps dans un état propice à mes apprentissages et exempt de drogue, d'alcool ou autres substances psychoactives.

**La consommation, la possession et la vente de substances psychoactives (drogues, alcool ou autres substances illicites de même que tout accessoire lié à une drogue) sont interdites à l'école, sur son terrain et lors de sorties scolaires.** L'application des mesures de soutien et des mesures disciplinaires s'effectuera selon l'analyse de situation en référence au protocole de gestion d'usage de substances psychoactives. Des services d'aide sont disponibles pour soutenir tout élève qui souhaiterait en bénéficier. **Tout comportement pouvant compromettre la sécurité ou l'intégrité, présenter un danger ou constituer une infraction à une loi sera confié aux autorités concernées (ex. : direction, parents, police, DPJ).**

1.3 Avoir tout le matériel requis pour mes activités scolaires exclusivement **en laissant tout sac au casier.**

1.4 **L'utilisation de tout appareil téléphonique et périphérique et/ou baladeur, MP3, IPOD, jeu vidéo à l'école est interdite;** sauf si l'enseignant le permet en contexte d'apprentissage. **L'utilisation est aussi autorisée à la cafétéria, à l'auditorium et à la bibliothèque dans un contexte silencieux. Il n'est pas permis de circuler dans l'école avec des écouteurs apparents qu'ils fonctionnent ou pas.**

Sachez que la majorité des vols et des situations de taxage et/ou d'intimidation que l'on recense à l'école sont dus à ces appareils. À titre préventif, il est donc préférable de les laisser à la maison. L'école N'EST PAS RESPONSABLE des vols et/ou des bris des appareils électroniques.

Il est INTERDIT DE PHOTOGRAPHER ET/OU DE FILMER TOUT ÉLÈVE OU MEMBRE DU PERSONNEL avec un appareil sans l'autorisation d'une personne responsable (avoir obtenu le consentement au préalable).

1.5 Lors des examens et comme l'exige la direction de la sanction des études du MESS, il est formellement interdit d'avoir en sa possession **tout appareil électronique (téléphone intelligent, baladeur numérique, montre intelligente, etc.) qui permet la communication, la navigation sur Internet, la traduction de textes, ou la création, l'enregistrement ou la consultation de données. Un élève qui contrevient au règlement doit être expulsé de la salle d'examen et déclaré coupable de tricherie.**

1.6 Faire et remettre mes travaux selon les exigences et les échéances;

1.7 Ne pas plagier.

1.8 Contribuer positivement à la vie étudiante;

1.9 M'abstenir de toute activité commerciale ou lucrative non autorisée par la direction;

1.10 Prendre soin de l'environnement et du matériel scolaire;

a) Conserver les espaces propres où que je sois (classe, cafétéria, extérieur, etc.);

b) Manger et boire dans les endroits permis seulement (cafétéria et aux cafés étudiants);

c) Respecter les règles et la propreté de la cafétéria et des cafés étudiants afin de garder le privilège d'y manger.

## **2. J'AI LE DROIT à la différence, à l'égalité et à la protection**

Toute personne a le droit d'être traitée avec **dignité**, quels que soient son sexe, son âge, son origine ethnique, sa religion ou son orientation sexuelle ou tout autre aspect de son identité. L'école prône le **respect** comme valeur prioritaire et affiche **une tolérance zéro face à tout manque de respect**, à tout propos à caractère sexiste, homophobe et raciste, à toute forme de violence. Aucun être humain n'a le droit d'en mépriser ou d'en humilier un autre. Personne ne peut non plus contraindre quiconque à penser, à dire ou à faire quelque chose sous la menace ou par la force. Cette règle s'applique à tous dans le respect des rôles de chacun.

**J'AI LE DEVOIR de traiter les autres, adultes et élèves, avec égard.**

### **JE M'ENGAGE À :**

2.1 Respecter chaque personne même si elle est différente de moi;

2.2 M'adresser aux adultes de l'école en employant le vouvoiement;

2.3 Respecter la vie privée et la réputation des autres. L'utilisation de tout appareil permettant de filmer, de photographier ou d'enregistrer est strictement interdite;

2.4 Régler mes conflits par la communication, demander l'aide d'un adulte en cas de besoin et ne jamais utiliser;

#### **La violence verbale et psychologique:**

Provocation, harcèlement, menace, intimidation ou humiliation à l'endroit d'un pair ou d'un adulte;

#### **La violence non verbale ou symbolique:**

Signe extérieur raciste, homophobe et sexiste, impliquant la suprématie d'un groupe ou d'un individu sur d'autres, attitude provocante, regard menaçant, etc. ;

#### **La violence physique:**

Bousculade, bagarre, extorsion (taxage) et vol;

2.5 Préserver l'ordre social en faisant preuve de savoir-vivre à l'intérieur et à l'extérieur de l'école; se savoir-vivre se traduit par la courtoisie, la patience, la flexibilité et la bonne communication (savoir écouter);

2.6 Respecter les règles de sécurité de l'école communiquées par les membres du personnel en cas d'urgence. Il est interdit d'ouvrir les portes de secours pour laisser entrer des élèves ou des intrus sans la permission d'un adulte. Je pourrais être tenu responsable du comportement d'intrus qui s'avèreraient être mes amis ou que j'aurais fait entrer à l'école.

2.7 Adopter une conduite visant ma sécurité et celle des autres;

2.8 Quitter l'intérieur de l'école dès 15h15. (Pas de flânage à l'intérieur et aux abords de l'école).

### Je sais, entre autres, que je dois:

- a) M'identifier à la demande d'un membre du personnel de l'école;
- b) Collaborer avec les adultes et les élèves moniteurs de l'école sans argumenter;
- c) Circuler en marchant à l'intérieur de l'école pour éviter le risque d'accident;
- d) Conserver, toute l'année, le casier qu'on m'attribue et le cadenas exigé par l'école. **Le casier est la propriété de l'école; la direction ou son délégué se réserve le droit d'en vérifier le contenu en tout temps et ce, sans préavis.** Il est interdit de partager son casier. L'école n'est pas responsable des objets perdus ou volés;
- e) Rapporter à un adulte de l'école toute forme de violence ou tout acte répréhensible dont je suis témoin ou victime;
- f) M'abstenir de parier à des jeux d'argent ou des jeux à caractère violent;
- g) N'avoir aucune arme en ma possession;
- h) M'abstenir de fumer ou vapoter à l'intérieur de l'école ou sur le terrain de l'école.

### 3- J'AI LE DROIT à la liberté et à l'expression

La liberté n'est jamais absolue, car la possibilité qu'on a de l'exercer longtemps dépend du respect que l'on accorde à celle des autres. La liberté de chacun doit enrichir le développement de l'ordre social.

### J'AI LE DEVOIR de respecter les droits et libertés des autres.

#### JE M'ENGAGE À :

3.1 Utiliser le français comme langue de communication;

3.2 Faire preuve de civisme:

Me comporter de manière socialement acceptable à l'intérieur comme à l'extérieur de l'école (*je sais que je suis responsable de la réputation de l'école dans tous les lieux publics y compris dans le transport en commun et lorsque je participe à des activités parascolaires ou éducatives*);

Respecter mon entourage en évitant les bruits dérangeants;

3.3 M'exprimer correctement et poliment (*en parole et en geste*);

3.4 Faire preuve de discrétion dans les manifestations amoureuses;

3.5 Faire preuve de discrétion dans l'affichage de mes croyances;

3.7 Communiquer avec le Conseil des élèves lorsque je désire améliorer une politique ou une procédure de l'école;

3.8 Soigner mon hygiène corporelle et la propreté de mes vêtements par respect pour mon entourage;

### 3.9 Respecter l'**UNIFORME** de l'école:

- a) Je porte exclusivement et obligatoirement l'uniforme en vigueur à l'école Louis-Riel;
- b) **Le haut de l'uniforme doit obligatoirement comporter le polo (manches courtes ou longues) ou le chandail à col rond ou en « V » (manches longues) ou la chemise (boutonnée).** Le chandail à col rond ou en « V » ne peut pas être porté seul; un chandail uni devra être porté en dessous.
- c) La veste de laine et le survêtement peuvent être portés **par-dessus le haut réglementaire** (voir en b));
- d) Le pantalon doit se porter convenablement à la taille;
- e) La jupe ne peut être roulée ou modifiée;
- f) **Aucune sandale de plage.** Seuls les souliers ou les bottines d'été à hauteur des chevilles sont permis;
- g) Seuls les bas, leggings ou collants unis (sans motifs) de couleur bleu, gris, blanc, chair ou noir et ceux faisant partie de la collection de l'uniforme sont permis (pas d'ajouts de bas de couleurs). Aucun bas de nylon ne sera accepté;
- h) Seul le chandail blanc, gris et noir uni est autorisé sous l'uniforme;
- i) Seul le foulard de l'hijab aux couleurs de l'école soit gris, bleu, blanc, noir, uni est permis. Il doit être porté à l'intérieur du chandail;
- j) Dès mon entrée dans l'école, je retire tout couvre-chef (incluant les « bandanas » et les casquettes) ainsi que mes bottes, les laisse au casier et ne les remets qu'en sortant;
- k) Aucun accessoire non réglementaire **"ne peut être ajouté"** sans l'autorisation de la direction;

Les parents peuvent se procurer l'uniforme complet qui correspond aux exigences de l'école auprès du fournisseur officiel Raphaël U.

Il est également possible de se procurer l'uniforme complet (ou en partie) de seconde main, au magasin solidaire de notre école. Ce magasin est ouvert certains midis et certains soirs; l'horaire est communiqué en début d'année scolaire.

Pour les parents qui seraient dans l'impossibilité de se procurer l'uniforme complet par l'une ou l'autre des possibilités mentionnées précédemment, sont invités à communiquer avec la direction adjointe de leur enfant, et ce, le plus rapidement possible. Des dispositions particulières seront prises.

Toute modification et/ou usure évidente (« déchirure ») de l'uniforme impliquera la réparation ou le remplacement de la pièce aux frais des parents.

### 3.10 **En éducation physique:**

- a) L'élève doit se présenter en tenue officielle d'éducation physique avec le logo de l'école pour le cours (short ou survêtement de sport, t-shirt). Les chaussures multisports sont aussi requises;
- b) La tenue officielle d'éducation physique (pantalon, short, t-shirt) est réservée exclusivement aux cours d'éducation physique, d'activités sportives ou de perfectionnement sportif;
- c) L'élève doit se changer avant et après le cours, sauf après la 5<sup>e</sup> période;
- d) Les casiers d'éducation physique doivent être verrouillés au moyen d'un cadenas personnel; ceux-ci doivent être libérés à chaque cours;
- e) Les souliers imitant les espadrilles sont interdits;
- f) Toute nourriture ou boisson est interdite dans le département d'éducation physique.

### 3.11 **Bibliothèque**

En tout temps à l'intérieur de la bibliothèque, un comportement calme, silencieux et respectueux des autres est attendu.

# POLITIQUE D'ASSIDUITÉ ET DE PONCTUALITÉ DES ÉLÈVES

## 1. Principes

Je dois participer à tous mes cours, durant toute l'année. Je sais qu'une absence ou un retard doit demeurer une situation exceptionnelle, sans quoi, j'aurai à assumer les conséquences appliquées par la direction. L'école se garde cependant le droit de questionner et d'appliquer des mesures si le nombre d'absence et/ou de retard est trop élevé.

## 2. Règlements

À l'entrée du matin et de l'après-midi, j'utilise l'entrée des élèves et je passe à mon casier. Pour tout retard, j'utilise l'entrée principale.

### Retard – Procédure

- Dès mon arrivée à l'école, **je me dirige au bureau de la secrétaire de mon niveau** avec mon agenda avant de me présenter en classe;
- Je reçois un billet de retard ;
- Je retourne rapidement en classe et présente le billet de retard à l'enseignant;
- **Je note la convocation à une retenue que je devrai assumer généralement le lendemain dans un local attribué. Cette retenue sera soit à 7h30, soit à 15h15, au choix de la personne qui me l'a imposée (convocation à une retenue sur le billet de retard).**

### Conséquences possibles

- À partir du troisième retard, j'aurai une retenue et je devrai y faire **une copie du code de vie**;
- Dans le cas où **j'ometts de faire ma première retenue de l'étape, elle sera reportée. À la deuxième omission, je serai convoqué lors d'une journée pédagogique** pour une privation de congé;
- Si j'atteins un 5<sup>e</sup> retard au cours de l'étape, je serai suspendu et je devrai revenir accompagné de mes parents;
- Aux 3<sup>e</sup> et 10<sup>e</sup> retards de l'étape en cours, une lettre sera envoyée à mes parents pour les informer du cumul de mes retards. S'il y a plusieurs manquements pendant l'année, il y aura gradation des mesures disciplinaires.

### Retard motivé

Mes parents doivent expliquer par écrit et signer dans mon agenda le motif de mon retard, appeler la secrétaire ou laisser un message dans la boîte vocale du secrétariat de mon niveau. Selon la situation, la direction pourrait maintenir la sanction.

### Départ hâtif autorisé

- Je me dirige au secrétariat de mon niveau pour obtenir l'autorisation de quitter;
- Je présente la note signée de mes parents autorisant le départ à mon enseignant;
- **En aucun cas, je ne peux quitter l'école sans avoir préalablement obtenu l'autorisation de la direction.**

### Absences

#### Absence motivée

Lorsque je m'absente de l'école, mes parents doivent inscrire et signer la raison de mon absence à l'endroit prévu dans mon agenda, appeler la secrétaire ou laisser un message dans la boîte vocale du secrétariat de mon niveau dans un délai de 24 h. Seuls mes parents (ou mon tuteur légal) peuvent justifier mes absences. Sans cette preuve, ces dernières seront considérées comme non motivées.

**Dès le retour de mon absence**, je dois obligatoirement me présenter au secrétariat de mon niveau pour y donner le motif d'absence. Je dois ensuite présenter mon agenda aux enseignants concernés lors des cours respectifs. Dans le cas contraire, il y aura gradation des mesures disciplinaires. Cette démarche complète relève de ma responsabilité.

### **Absence non motivée**

Une absence non motivée entraîne automatiquement une reprise de temps;

À la 5<sup>e</sup> et 10<sup>e</sup> période d'absence non motivée de l'étape en cours, une lettre sera envoyée à mes parents pour les informer du cumul de mes absences. S'il y a plusieurs manquements pendant l'année, il y aura gradation des mesures disciplinaires.

### **Absence à un examen CSDM ou MEES**

**Les seuls motifs d'absence acceptés sont :**

- Maladie sérieuse ou accident confirmé par une attestation médicale;
- Décès d'un proche parent;
- Convocation d'un tribunal;
- Participation à un événement d'envergure (par exemple, une compétition sportive ou artistique ou un événement culturel) préalablement autorisée par la Direction de la sanction des études du MESS;
- Mesure exceptionnelle autorisée par la direction.

### **Absence pour cause de voyage**

Nous tenons à vous informer que lorsque vous partez en voyage au courant de l'année scolaire, durant le temps de classe, les enseignants ne seront pas tenus de vous fournir les travaux des journées ou semaines que vous manquez. De plus, ils n'ont aucune obligation légale de faire reprendre les évaluations qui auraient été administrés lors de l'absence de l'élève.

Il est important de se rappeler que, selon la Loi sur l'instruction publique, les élèves sont dans l'obligation de fréquenter l'école 180 jours par année.

Nous portons à l'attention des parents, qu'un voyage en cours d'année scolaire peut entraîner l'exclusion de l'élève dans son programme d'études et même l'exclusion de l'école. En effet, selon la politique d'admission du CSSDM (article 2.1.12) une absence pour voyage en cours d'année peut entraîner la fermeture du dossier de votre enfant à notre école si l'absence totalise plus de vingt jours ouvrables consécutifs.

### **DATES DE FIN D'ÉTAPE ET REMISE DES BULLETINS**

#### LES ÉTAPES ÉVALUÉES

1<sup>re</sup> étape : du 26 août 2022 au 4 novembre 2022  
2<sup>e</sup> étape : du 7 novembre 2022 au 3 février 2023  
3<sup>e</sup> étape : du 6 février 2023 au 21 juin 2023

#### BULLETINS DISPONIBLES EN LIGNE

18 novembre 2022  
14 février 2023  
10 juillet 2023 (à confirmer)

Voir le calendrier scolaire pour les congés pédagogiques et les soirées de parents.

## GESTION DU COMPORTEMENT

Tout manquement au code de vie sera sanctionné : le refus de s'identifier, l'insubordination, l'impolitesse - dans la parole, les gestes ou l'attitude - envers un adulte; l'intimidation, la menace, la violence verbale, physique ou psychologique envers quiconque (élèves et adultes).

**Selon la gravité de la situation, une ou plusieurs mesures pourraient s'appliquer :**

- Réflexion à remettre le lendemain avant le début des cours ou à la récréation;
- Rencontre avec une éducatrice spécialisée ou tout autre intervenant;
- Exécuter les travaux non remis;
- Retour à la maison si la réflexion n'est pas remise;
- Retenue le matin ou en fin de journée;
- Reprise de temps ou travaux communautaires;
- Présence obligatoire à la privation de congé (journée pédagogique);
- Excuse, remplacement, remboursement;

**NB. La direction se réserve le droit d'appliquer des sanctions plus sévères selon les circonstances aggravantes. Les manquements graves et les impolitesses entraîneront une suspension externe.**

### **Sanctions lors de la confiscation d'un cellulaire\***

- Offense 1 : L'appareil est confisqué et remis le lendemain à 15h30
- Offense 2 : L'appareil est confisqué 3 jours
- Offense 3 : L'appareil est confisqué et ne pourra être récupéré que par les parents (après 5 jours)

\* Un appel est fait à la maison lorsqu'un appareil cellulaire est confisqué.

### **Sanctions lors de la confiscation d'un objet (autre que le cellulaire)**

- Offense 1 : Objet confisqué tel quel durant **7 journées** consécutives;
- Offense 2 : Après 7 journées consécutives, **récupération de l'objet par le parent sur rendez-vous avec la direction adjointe;**
- Offense 3 : Objet confisqué pour **une période de 20 jours consécutifs, récupération de l'objet par le parent sur rendez-vous avec la direction adjointe.**

### **Alarme incendie**

Déclencher une alarme incendie sans raison est criminel. Un montant de 250 \$ pourra être facturé aux contrevenants dûment identifiés.

#### **Procédure d'évacuation :**

Au signal d'alarme:

**Cesser** toute activité et garder le calme;

**Écouter et suivre** les consignes (enseignant ou interphone);

**Suivre** le plan d'évacuation en sortant par la porte la plus proche selon le plan d'évacuation;

**Demeurer** avec son enseignant pendant le déplacement et à l'extérieur.

**Signaler** par la suite sa présence. (Procédure d'évacuation).

**Ne pas réintégrer l'école avant l'autorisation de la direction.**

## PLAN DE LUTTE POUR PRÉVENIR ET COMBATTRE L'INTIMIDATION ET LA VIOLENCE À L'ÉCOLE

Voici les modalités pour effectuer un signalement concernant un acte d'intimidation ou de violence:

Pour les élèves	Pour les parents
<p><b>En tout temps, l'élève peut signaler un acte d'intimidation ou de violence auprès des personnes de confiance de son milieu scolaire:</b></p> <p>Enseignants(es);            Surveillants(es) d'élèves;            Secrétaires;            Psychoéducatrice(trice);            Conseillère d'orientation;            T.E.S;            Direction adjointe de niveau;            Professionnel du CSSS;            Travailleur(e) de rue;            Intervenants(es) CAFLA;            Intervenante(e) Perspectives jeunesse.</p>	<p>En tout temps, vous pouvez signaler une situation préoccupante auprès <b>de la direction adjointe du niveau de votre enfant, au numéro (514)596-4134.</b></p> <p>Toutes les manifestations de violence et d'intimidation seront prises au sérieux. <b>Nous assurerons la confidentialité de tout signalement reçu concernant un acte d'intimidation ou de violence.</b></p>

**Voici les mesures mises en place dans l'école :**

L'équipe chargée de lutter contre l'intimidation et la violence a accordé une attention toute particulière aux mesures visant à assurer la confidentialité de tout signalement. Depuis le 2 décembre 2013, toutes les fiches de signalement concernant un acte d'intimidation ou de violence sont centralisées dans un cartable au bureau de la direction adjointe responsable de la sécurité. Ceci permet de faciliter la consignation des actes d'intimidation vécus dans l'ensemble de l'école pour la reddition de compte au MEES et d'identifier, de façon confidentielle, les intimidateurs.

De plus, nous accordons une priorité au suivi qui doit être donné à tout signalement et à toute plainte concernant un acte d'intimidation ou de violence. Ce suivi est assuré par les membres de la direction adjointe selon le plan d'action établi avec chacun des élèves.

**Le suivi est articulé dans le protocole d'intervention et vise les points suivants :**

- S'assurer que les mesures de soutien et d'aide ont réellement été appliquées;
- Valider régulièrement auprès des personnes concernées que les actes d'intimidation aient pris fin;
- Assurer une rétroaction aux personnes qui ont procédé au signalement ou à la plainte (retour et recommandation auprès de la direction adjointe, des personnes qui ont dénoncé la situation et auprès des parents et de l'élève);
- Trois semaines après la fin du processus, un suivi sera effectué auprès des parents et de l'élève afin de valider si la situation d'intimidation a arrêté ou si elle persévère. Si la situation persévère, des sanctions d'un niveau supérieur seront mises en place auprès des intimidateurs.
- Encourager les parents à informer l'école si l'intimidation se poursuit.

Nous croyons que la direction de l'école qui est saisie d'un signalement concernant un acte d'intimidation ou de violence doit, après avoir considéré l'intérêt des élèves directement impliqués, communiquer promptement avec leurs parents afin de les informer des mesures prévues dans ce présent plan de lutte contre l'intimidation et la violence. Toutes les manifestations de violence et d'intimidation seront prises au sérieux.



L'équipe chargée de lutter contre l'intimidation et la violence a créé «un protocole d'intervention lors d'une situation d'intimidation» qui décrit les actions à poser lorsqu'une situation de violence ou d'intimidation surgit.

**Les actions qui doivent être prises lorsqu'un acte d'intimidation ou de violence est constaté :**

- Rencontrer rapidement les personnes impliquées;
- Documenter la situation;
- Informer la direction adjointe du niveau concerné;
- Informer les parents concernés et les impliquer dans la recherche de solution;
- Assurer une rétroaction à la personne qui a porté plainte;
- Collecter des données dans le cadre de l'enquête;
- Appliquer une conséquence à l'auteur;

Selon l'analyse de la situation, une action est posée par des techniciennes en éducation spécialisée ou par la direction adjointe de l'école: médiation, appel aux parents, suspension, référence à l'externe vers un service approprié, etc.

- S'assurer que les actes d'intimidation ont cessé;

Après trois semaines, faire le suivi auprès de l'élève et des parents pour s'assurer que les actes d'intimidation n'ont pas repris.

**Message important aux parents**

L'application du code de vie, c'est l'affaire de tous et de toutes. L'école souhaite développer la collaboration avec les parents. Votre soutien est essentiel afin de maintenir les conditions d'apprentissage, d'enseignement et de vie dans l'école.

**Entente de partenariat**

NOUS AVONS PRIS CONNAISSANCE DES RÈGLES DE CONDUITE ET MESURES DE SÉCURITÉ, DES DIFFÉRENTES POLITIQUES, DES INFORMATIONS PÉDAGOGIQUES ET DES INFORMATIONS DIVERSES. NOUS SAVONS QU'EN CHOISSANT L'ÉCOLE LOUIS-RIEL, NOUS NOUS ENGAGEONS À LES RESPECTER.

Nom de l'élève : \_\_\_\_\_ Foyer: \_\_\_\_\_  
(en caractères d'imprimerie)

Signature de l'élève : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Signature du parent : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

## Mesures adaptatives

\*Les mesures adaptatives sont habituellement octroyées à l'élève suite à un diagnostic médical qui en précise la nécessité. Elles peuvent aussi être octroyées en cours d'année par l'équipe-école suite à l'étude du dossier de l'élève.

Nom de l'élève : \_\_\_\_\_

Foyer : \_\_\_\_\_

Code permanent : \_\_\_\_\_

Cet élève bénéficie des mesures adaptatives suivantes :

1/3T supplémentaire

Ordinateur (calligraphie)

Ordinateur avec Word Q et Antidote

Dictionnaire électronique

Présent au local des mesures adaptatives

Évaluation local isolé

Autres : \_\_\_\_\_


Signature de la direction : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### CONDITIONS POUR L'OBTENTION DU DIPLOME D'ÉTUDES SECONDAIRES (DES) :

**Pour tous les élèves du secondaire :**

L'élève devra accumuler 54 unités de 4<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> secondaire, dont au moins 20 unités de 5<sup>e</sup> secondaire.

Aussi, il devra réussir les matières obligatoires suivantes :

- Français 5<sup>e</sup> secondaire (6 unités)
- Anglais 5<sup>e</sup> secondaire (4 unités)
- Mathématiques 4<sup>e</sup> secondaire (6 unités)
- Sciences et technologie 4<sup>e</sup> secondaire (4 unités)
- Histoire du Québec et du Canada 4<sup>e</sup> secondaire (4 unités)
- Arts 4<sup>e</sup> secondaire (2 unités)
- Éthique et culture religieuse ou Éducation physique et à la santé 5<sup>e</sup> secondaire (2 unités)

La note de passage est de 60% dans tous les cours.

# ÉLÈVES SECONDAIRES

## Engagement au respect des règles d'utilisation des technologies de l'information par les élèves

(Il est suggéré aux parents de faire la lecture de ce document et d'en discuter avec leur enfant.)

Le Centre de Services Scolaire de Montréal (CSSDM) met à ta disposition du matériel informatique tel qu'un ordinateur, une caméra numérique, une imprimante, et te fournit un accès à son réseau. Tu dois utiliser ces outils dans un contexte éducatif, en lien avec la mission de ton école. Pour ce faire, des règles d'utilisation t'informent de tes **droits** mais aussi de tes **obligations**.

Nous te demandons de prendre connaissance des règles d'utilisation et de t'engager à les respecter.

- Tu dois **obtenir la permission** d'un adulte responsable avant d'utiliser du matériel informatique qui t'appartient ou qui appartient au CSSDM.
- Tu dois **prendre soin** du matériel informatique. Si tu es témoin d'un vol ou de vandalisme, mentionne-le à un adulte responsable.
- Tu dois **éviter de fournir** des **informations personnelles (nom, adresse, etc.)** te concernant ou concernant d'autres personnes par courriel ou sur Internet. Réfléchis avant de publier.
- Tu dois garder ton **code d'accès** et ton **mot de passe secrets** afin que personne d'autre ne les utilise.
- Tu dois être **respectueux envers les autres** et ne pas employer un langage vulgaire, menaçant, diffamant, insultant, et t'abstenir de faire des commentaires racistes ou du harcèlement.
- Tu ne dois pas publier de **photo** ou de **vidéo** sans le **consentement** des personnes y apparaissant.
- En aucun cas, tu ne dois **posséder ou diffuser** du contenu inapproprié à caractère violent, haineux, indécent, sexuel, ou raciste ou participer à des **activités interdites ou illégales**.
- Tu ne dois pas utiliser **ton adresse courriel du CSSDM** pour t'inscrire à des **plateformes** en dehors de celles proposées par ton école ou l'enseignant(e).
- Tu dois respecter **les mêmes règles de vie** qu'en présentiel en classe virtuelle.

Ton accès au matériel informatique et/ou au réseau du CSSDM peut t'être retiré en tout temps et l'enseignant(e), ta direction d'école et/ou le CSSDM peut entreprendre des conséquences conformément au Code de vie de ton école si tu ne respectes pas les règles d'utilisation des technologies de l'information du CSSDM.

Signature de l'élève : \_\_\_\_\_

Signature des parents : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

# Convention et demande d'utilisation pour un élève d'un appareil personnel sur le réseau du CSSDM

## Préambule

Dans le cadre de sa mission éducative, le Centre de Services Scolaire de Montréal (CSSDM) met à la disposition des élèves un réseau Wifi avec authentification.

L'école Louis-Riel permet l'utilisation d'appareils personnels (tablette, ordinateur, cellulaire), mais encadre cette utilisation par une **convention** visant à sensibiliser et à responsabiliser les utilisateurs.

La présente **convention** s'adresse à tous les élèves désirant faire usage d'un appareil personnel à l'école ou au centre sur le réseau du CSSDM. Cette **convention** signée est valide pour la durée d'une année scolaire.

## **1. Conditions d'utilisation et accès au réseau du CSSDM**

**1.1** L'utilisation d'appareils personnels et l'accès au réseau du CSSDM sont permis pour les élèves si le code de vie de l'école ou du centre ne l'interdit pas.

**1.2** L'école ou le centre ne pourra en aucun cas être tenu responsable de quel que problème que ce soit qui pourrait survenir sur les appareils personnels des élèves, suite à leur branchement au réseau du CSSDM.

**1.3** La Direction du service des technologies de l'information ou le personnel de l'école ou du centre ne pourront être tenus d'effectuer des installations sur un appareil personnel. Le téléchargement et la mise à jour de logiciels, d'applications, « plugins » ou autres est de la responsabilité du propriétaire de l'appareil personnel.

**1.4** L'école ou le centre se réserve le droit de procéder à des vérifications sur tous les appareils personnels des élèves accédant au réseau du CSSDM pour s'assurer que les utilisateurs respectent le cadre d'utilisation, si le CSSDM a des raisons sérieuses de croire que l'élève fait un usage de son appareil et du réseau qui contrevient au code de vie de l'école ou du centre ou aux Lignes directrices sur l'utilisation des technologies du CSSDM et à la présente convention ou en cas d'urgence.

**1.5** L'école, le centre et le transporteur scolaire ne pourront en aucun cas être tenus responsables de la perte, du vol ou du bris des appareils apportés à l'école ou au centre par leurs utilisateurs.

**1.6** L'école ou le centre ne pourra en aucun cas être tenu responsable de toute charge ou coût en lien avec l'utilisation des appareils personnels apportés à l'école ou au centre par leurs utilisateurs.

## **2. Cadre d'utilisation**

**2.1** L'accès au réseau du CSSDM par tout appareil personnel est permis lors des périodes de cours **à condition que l'enseignant(e) en donne l'autorisation** et que l'utilisation vise un but pédagogique.

**2.2** L'accès au réseau du CSSDM par tout appareil personnel est autorisé en dehors des périodes de cours à condition que l'utilisateur respecte les dispositions décrites dans cette convention.

**2.3** L'usage du réseau du CSSDM est strictement interdit lors des évaluations à moins que l'enseignant(e) ne le permette.

## **3. Respect des Lignes directrices sur l'utilisation des technologies du CSSDM**

L'utilisation d'appareils personnels et du réseau du CSSDM doit se faire dans le respect des Lignes directrices sur l'utilisation des technologies du CSSDM. Il est notamment interdit :

- de divulguer son code d'utilisateur ou son mot de passe;
- de diffuser sans autorisation des renseignements personnels sur d'autres personnes, tels que: nom, adresse civique, numéro de téléphone personnel, photographies, vidéos, etc.;
- de porter atteinte à l'intégrité ou à la confidentialité des données de d'autres utilisateurs ou d'autres organismes;
- d'utiliser les systèmes informatiques du CSSDM dans le but d'endommager, d'altérer ou de perturber

d'autres ordinateurs ou systèmes de quelle que façon que ce soit;

- de produire des communications irrespectueuses ou d'utiliser des jurons ou des expressions vulgaires;
- d'envoyer ou demander du contenu de nature haineuse, violente, indécente, raciste, pornographique ou, d'une manière ou d'une autre, illégale ou incompatible avec la mission éducative de l'institution;
- de créer, posséder, télécharger, accéder, transmettre ou distribuer du matériel sexuellement explicite ou associé à des actes de violence;
- de participer à toute forme de harcèlement ou de menace, d'activité de cyber intimidation ou d'activités illégales.

#### **4. Sanctions en cas de non-respect**

Le non-respect d'un des éléments de cette **convention** pourra entraîner les sanctions prévues au code de vie de l'école ou du centre ainsi que celles prévues dans les Lignes directrices sur l'utilisation des technologies du CSSDM.

## **Mon engagement à l'école Louis-Riel**

### **Élève**

Moi, \_\_\_\_\_, j'ai lu la présente **convention** d'utilisation du réseau du CSSDM et je m'engage à la respecter. Je demande donc la permission d'avoir accès au réseau du CSSDM avec mon appareil personnel à l'école Louis-Riel.

\_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_  
(signature)

### **Parent de l'élève mineur**

Moi, \_\_\_\_\_, j'ai lu la présente **convention** d'utilisation du réseau du CSSDM et je m'engage à la faire respecter par mon enfant.

\_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_  
(signature)

## Informations diverses

### Bibliothèque

Sur présentation de ma carte étudiante ou de l'agenda, je peux emprunter deux volumes pour une période de 10 jours. Le prêt est renouvelable pour une autre période de 10 jours et plus si le livre n'est pas en demande. Je suis responsable du livre emprunté. Je dois le conserver en bon état. Je dois rembourser tout livre détérioré ou perdu. Les livres de référence et revues ne peuvent être empruntés. Tout retard est pénalisé d'une amende de 0,10\$ par jour de bibliothèque et par livre. Aucun livre n'est prêté avant l'acquittement en entier de toute dette. Un livre emprunté doit être retourné dans la chute de livres.

Tout élève peut se présenter individuellement à la bibliothèque :

- À toutes les pauses et aux diners sauf de 12h15 à 13h00.

Pendant les périodes de classe, l'élève doit présenter une autorisation d'un enseignant ou d'un membre de l'administration ou d'un membre de la direction.

### Bris de matériel, vandalisme

L'élève doit prendre soin du matériel appartenant à l'école ainsi que les lieux utilisés. Dans le cas où une utilisation inadéquate est faite, l'école se réserve le droit de facturer les parents pour les dommages causés.

### Cafétéria et cafés étudiants

Manger à la cafétéria et aux cafés étudiants constitue un privilège et non un droit. Je peux perdre ce privilège et avoir à effectuer des travaux de nettoyage si je ne respecte pas les règles de civisme et de propreté de la cafétéria. J'ai accès aux services de cafétéria pour la collation du matin et le service du dîner.

### Circulation dans l'école durant les cours

Je sais qu'il est interdit de circuler dans l'école durant les cours. Si, de manière exceptionnelle, l'enseignant m'en donne la permission, **je dois circuler avec une note de sa part dans mon agenda.**

### Fermeture d'école en cas de tempête

Il faut écouter la radio, ou consulter la page web du CSSDM. ([www.cssdm.gouv.qc.ca](http://www.cssdm.gouv.qc.ca))

### Conseil des élèves

Élus par leurs pairs au mois de septembre, les membres du conseil des élèves sont consultés sur divers sujets relatifs à la vie scolaire et ils représentent tous les élèves de l'école. Le Conseil stimule l'implication et la participation des élèves de tous les degrés à la vie de l'école.

### Entrée et sortie des élèves

Je dois entrer et sortir par la porte réservée aux élèves de mon niveau.

Les portes ouvrent le matin à **7h50**.

**CÔTÉ PARC** : entrée et sortie des élèves du 1<sup>er</sup> cycle;

**CÔTÉ DE CARIGNAN** : entrée et sortie des élèves du 2<sup>e</sup> cycle.

**Les élèves ne sont pas autorisés à entrer ou sortir par les portes d'urgence si la situation ne le requiert pas.**

### **Mesures de sécurité pour les laboratoires, l'atelier et la salle de machines-outils**

1. Je porte des lunettes de sécurité lors d'une activité pratique (expérimentation, conception, etc.).
2. Je porte des souliers fermés.
3. Je ne porte pas de lentilles cornéennes.
4. Mes cheveux sont attachés de manière à rester en arrière de la tête.
5. J'enroule mes manches et je range mes bijoux.
6. Je porte le foulard hijab à l'intérieur du chandail.
7. Je porte un tablier lorsqu'une activité l'exige.

### **Mesures de sécurité en cas d'urgence**

À l'école, il existe un protocole d'intervention pour diverses situations d'urgence. Pour ma propre sécurité et celle des autres, je dois respecter rigoureusement les directives de l'enseignant et de la direction dans ces circonstances.

### **Objets perdus**

Pour réclamer un objet perdu, je dois m'adresser à un surveillant d'élèves et me présenter au local B-005 aux casiers.

### **Plainte**

Toute plainte doit être adressée à la direction de l'école. En conformité avec la Loi sur l'instruction publique (LIP), une démarche de résolution des différends est mise en application. Mes parents peuvent consulter le guide d'information sur le site WEB de la CSDM ou communiquer avec la direction de l'école.

### **Professionnels de la consultation**

La prise des rendez-vous doit se faire avant ou après les heures de cours au bureau des personnes concernées. Seule une note signée par celles-ci dans mon agenda peut m'autoriser à quitter le cours.

### **Stationnement**

Le stationnement de l'école est réservé aux personnes qui ont un permis. Tout autre véhicule sera remorqué aux frais du propriétaire.

### **Terrain de l'école**

Le terrain de l'école est strictement réservé aux élèves inscrits pour l'année en cours. Les amis ou les anciens élèves ne sont pas admis sur le terrain de l'école.

### **Visiteur**

Un visiteur doit d'abord prendre rendez-vous avant de se présenter à la réception.

Procédure à suivre pour le visiteur:

- Signer le registre à l'administration avec l'heure d'arrivée;
- Porter la cocarde « visiteur » pour circuler dans l'école;
- Remettre la cocarde avant le départ et signer le registre avec l'heure du départ.

### **Vols**

L'école n'est pas responsable des vols. L'élève doit apporter à l'école uniquement le matériel nécessaire pour ses cours. Il doit s'assurer de toujours bien fermer son casier avant de quitter les vestiaires et de ne jamais laisser son sac sans surveillance.

## Les ressources de Louis-Riel

**Soins de santé** (service est offert en partenariat avec le CLSC Olivier-Guimond.)

**Infirmière:** elle fait des évaluations et des suivis psychosociaux individuels ou familiaux et des évaluations en santé mentale et physique. Intervient en situation de crise. Prodigue les soins médicaux et joue un rôle des plus importants en matière de prévention.

Disponibilité: du mercredi au vendredi

Information : **Hayli Ivette Martinez, infirmière**, Tél. : 514 596-4134, poste 7547 local B-153 ou se référer au CSSS (514) 524-3544, poste 23240

**Services sociaux** (services offerts en partenariat avec le CLSC Olivier-Guimond.)

**Travailleur social :** elle peut intervenir auprès des élèves qui ne parviennent pas à résoudre seules des difficultés d'ordre personnel, familial ou autres. Aide également la communauté à se mobiliser pour chercher des solutions à des besoins collectifs.

Disponibilité: mardi seulement

Information : **Frédérique Lévesque, travailleur social**, Tél. : 514 596-4134 poste 4637, local C-226 ou se référer au CSSS Lucille-Teasdale au 514-253-2181 poste 15740.

**Services d'aide à l'élève**

**Psychoéducatrice:** elle procède au dépistage et à l'identification des élèves ayant des troubles de comportement, procède à l'évaluation des élèves ayant des troubles de comportement en utilisant les techniques et les instruments de mesure propres à sa discipline, élabore des programmes de rééducation et les réalise ou assiste les enseignantes et enseignants dans la réalisation des programmes de rééducation des élèves en difficulté d'adaptation par des activités individuelles ou collectives, est appelé(e) à établir des contacts étroits avec les parents, les enseignantes et les enseignants et les autres professionnels impliqués.

Disponibilité : du lundi au vendredi

Information : **Bianca Parthenais-Dembinski, psychoéducatrice 1<sup>er</sup> cycle**, Tél.: 514 596-4134 poste 1510  
**Marie-Ève Lavoie, psychoéducatrice 2<sup>e</sup> cycle**, Tél. : 514 596-4134 poste 7631

**Techniciennes en éducation spécialisée :** elles apportent une aide appropriée aux enfants, aux adolescents et aux familles qui font face à des difficultés d'ordre social, d'ordre émotif ou de comportement.

Disponibilité : du lundi au vendredi

Information :

**Michaël Béclair**

Tél. : 514 596-4134 poste 7535, niveau à confirmer à la rentrée

**Soledad Dextre**

Tél. : 514 596-4134 poste 1518, niveau à confirmer à la rentrée

**Kamal Ait Djida**

Tél. : 514 596-4134 poste 3436, niveau à confirmer à la rentrée

**À venir** \_\_\_\_\_,

Tél. : 514 596-4134 poste 7505, niveau à confirmer à la rentrée

**Service d'orientation scolaire et professionnelle**

**Conseillère d'orientation :** elle veille sur le cheminement scolaire et professionnel de chacun des élèves.

Conseille aussi les parents et les enseignants.

Disponibilité : du lundi au vendredi

Information : **Stéphanie Bourque, conseillère en orientation**, Tél. : 514 596-4134 poste 6286



## EN CAS D'URGENCE – Ressources

Pompiers, Police et Urgence-Santé	9-1-1
Aide juridique Maisonneuve/ Mercier	(514) 864-1269
Allô-prof, aide aux devoirs	(514) 527-3726
C.A.V.A.C. (Centre d'aide aux victimes d'actes criminels de Montréal)	(514) 277-9860
Centre de réadaptation en dépendance de Montréal (toxicomanie) 3530, St-Urbain, Montréal Service d'évaluation, d'orientation, de référence	(514) 982-1232
Centre hospitalier Maisonneuve-Rosemont	(514) 252-3400
Clinique sans rendez-vous Unité de médecine familiale	(514) 374-7940
Clinique des adolescents (sur rendez-vous) 5689, boul. Rosemont	
Centre hospitalier Ste-Justine	(514) 345-4931
C.L.S.C. Olivier-Guimond 5810, rue Sherbrooke Est	(514) 255-2365
Drogue, aide et référence	(514) 527-2626
D.P.J. Direction de la Protection de la Jeunesse et URGENCE SOCIALE, 1001 de Maisonneuve Est	(514) 896-3100
Éducation Coup-de-fil (pour parents et ados)	(514) 525-2573
Ligne ressource provinciale pour les victimes d'agression sexuelle	(514) 933-9007 ou 1-800-933-9007
Fondation Jeunesse J'écoute Québec	(514) 273-7007
Gai Écoute ( <a href="mailto:courrier@gai-ecoute.qc.ca">courrier@gai-ecoute.qc.ca</a> ) ( <a href="http://www.gai-ecoute.qc.ca">www.gai-ecoute.qc.ca</a> )	(514) 866-0103
Info-Santé (24 heures par jour, 7 jours par semaine)	(514) 255-2365
Maison des jeunes – Projet Harmonie 6155, rue Duquesne	(514) 868-5532
PACT de Rue (travailleuse de rue)	(514)-278-9181
Phobies-Zéro	1-866 922-0002
Revdec ( <a href="mailto:revdec@videotron.ca">revdec@videotron.ca</a> ) 4329, rue La Fontaine	(514) 259-0634
Services d'accueil, de référence, de conseil et d'accompagnement 5017, rue Saint-Hubert	(514) 350-8800
Suicide-Action Montréal	(514) 723-4000
Tel-Aide Montréal	(514) 935-1101
Tel-Jeunes	(514) 288-2266
YMCA- Alternative suspension 4567, rue Hochelaga	(514) 255-3495

## PERSONNEL ADMINISTRATIF

Directrice	Madame Nadine Leduc	514 596-4134 poste 4138
Direction adjointe	Madame Caroline Waszczuk	514 596-4134 poste 7477
Direction adjointe	Monsieur Thierry Giroux	514 596-4134 poste 7280
Direction adjointe	Monsieur Sébastien Lavoie	514 596-4134 poste 7280
Direction adjointe	Madame Annie Gérardin	514 596-4134 poste 7296
Gestionnaire administratif	Monsieur Alain Savard	514 596-4134 poste 7676

Secrétaire de gestion	Madame Nancy Desmarais	514 596-4134 poste 4138
Agente de bureau (perception des frais)	Madame Nathalie Savard	514 596-4134 poste 4137
Secrétaire 1 <sup>re</sup> secondaire	Madame Bedine Joseph	514 596-4134 poste 7477
Secrétaire 2 <sup>e</sup> et 3 <sup>e</sup> secondaire	Madame Stéphanie Bédard	514 596-4134 poste 7280
Secrétaire 4 <sup>e</sup> et 5 <sup>e</sup> secondaire	Madame Hyclat Bien-Aimé	514 596-4134 poste 7296
Réceptionniste	Madame Louise Guilbault	514 596-4134 poste 0
Organisation scolaire	Madame Hamida Hadjou	514 596-4134 poste 7285

**Modèle d'en-tête :**

○	Savard, Dominique	lundi 23 septembre 2019
	f. 102, gr. 01, géographie	
	<u>Titre souligné</u>	
	1) J'inscris toujours le numéro et la page d'un problème ou d'une question près de la marge.	
	2) Je valide auprès de chaque enseignant les attentes concernant la présentation Du travail : à l'encre, à la mine, simple ou double interligne..	

**Modèle de page de présentation :**

○	
	<b>Titre du travail</b>
	Travail de Géographie
	Présenté à
	M. Stéphane Landry
○	
	Par
	Dominique Savard
	foyer 102
○	École Louis-Riel
	Lundi 23 septembre 2019

## GUIDE DE RÉDACTION D'UNE BIBLIOGRAPHIE

### SOURCES IMPRIMÉES

#### Livre

##### **Un auteur**

Nom, prénom. (Année de publication). *Titre*. Maison d'édition. Nombre de pages.

Fontenay, Maud. (2015). *Les océans, un trésor à partager*. Flammarion. 29 p.

On raccourcit!

##### **Plusieurs auteurs**

Pour collaborateurs ou collectif d'auteurs

Nom, prénom et coll. (Année de publication). *Titre*. Maison d'édition. Nombre de pages.

Ramel, Émilie et coll. (2014). *La chimie verte à petits pas*. Actes Sud junior. 69 p.

#### Article de périodique (magazine et journal)

Nom, prénom (de l'auteur de l'article). (Année de publication). Titre de l'article. *Titre du magazine ou du journal*, volume(numéro), pages.

Roulot-Ganzmann, Hélène. (2015). Suivez le fil. *Curium*, (12), p. 22-23.

Turgeon, Hélène. (2015). Le premier printemps du monde. *Lurelu*, 38(2), p.87-89.

### SOURCES EN LIGNE

#### Site Internet

Nom, prénom de l'auteur de la section lorsque visible (ou nom de l'organisme). (Année de publication). *Titre du site ou de la page*. Page consultée le jour mois année. Adresse URL.

Davidson, Debra. (2015). *Changement climatique*. Page consultée le 4 décembre 2015.

<http://www.encyclopediecanadienne.ca/fr/article/changement-climatique/>

Les Explorateurs. (2014). *Une animation pour comprendre les changements climatiques*. Page consultée le 1<sup>er</sup> décembre 2015. <http://lesexplos.com/articles/une-animation-pour-comprendre-les-changements-climatiques/>

